



MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Pouvoir adjudicateur : Etablissement Public Territorial Plaine Commune

Mode de sélection : Concours restreint de Maîtrise d'Œuvre niveau Esquisse

CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN CENTRE TECHNIQUE TERRITORIAL POUR LA DIRECTION TERRITORIALE EST À LA COURNEUVE / AUBERVILLIERS (93)

RÈGLEMENT DE CONCOURS RESTREINT (RC)

Phase 1 : sélection des candidats

Date et heure limites de réception des candidatures :

Le 18/09/2024 à 12h00

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET DU CONCOURS – DESCRIPTION DE L'OPERATION</u>	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – DESCRIPTION SUCCINCTE DE L'OPERATION	3
1.3 – ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE	5
1.4 – MISSIONS CONFIEES AU LAUREAT	5
1.5 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION	5
<u>ARTICLE 2 : STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT</u>	6
2.1 – IDENTITE DE L'ACHETEUR	6
2.2 – FORME DU CONTRAT	6
2.3 – DECOMPOSITION DE LA PRESTATION	6
<u>ARTICLE 3 : ORGANISATION GENERALE DU CONCOURS</u>	7
3.1 – ETAPES DU CONCOURS	7
3.2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
3.3 – COMPOSITION ET ROLE DU JURY	8
3.4 – COMPOSITION DE LA COMMISSION TECHNIQUE	9
<u>ARTICLE 4 : PHASE DE SELECTION DES CANDIDATURES</u>	9
4.1 – DOSSIER DE CONSULTATION	9
4.2 – DOSSIER DE CANDIDATURE	10
4.3 – MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATURES	12
<u>ARTICLE 5 : PHASE PROJET (REGLEMENT PROVISOIRE)</u>	13
5.1 – DOSSIER DE CONSULTATION « INVITATION A CONCOURIR »	13
5.2 – VISITE DE SITE	13
5.3 – MODALITE D'ORGANISATION DE L'ANONYMAT	14
5.4 – SECRETARIAT DU CONCOURS	14
5.5 – MODALITE DE REMISE DES OFFRES	14
<u>ARTICLE 6 : PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS</u>	17
6.1 – CONTENU DU 1 ^{ER} DOSSIER DEMATERIALISE : PRESTATIONS ANONYMES	17
<u>ARTICLE 7 : JUGEMENT DU CONCOURS</u>	18
7.1 – CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS	18
7.2 – ORGANISATION DES TRAVAUX DU JURY	19
7.3 – DESIGNATION DU LAUREAT	20
<u>ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE</u>	21
8.1 – PHASE DE NEGOCIATIONS	21
8.2 – MARCHE DEFINITIF	21
<u>ARTICLE 9 : CALENDRIER PREVISIONNEL DU CONCOURS</u>	21
<u>ARTICLE 10 : LITIGES</u>	21
10.1 – INSTANCES CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	22
<u>ANNEXE 1 MODALITES DE REPONSE AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE (FACULTATIF)</u>	23

Article premier : Objet du concours – Description de l'opération

1.1 - Objet de la consultation

La consultation concerne un concours restreint d'architecture, sous anonymat, niveau Esquisse, pour l'attribution du marché de Maîtrise d'Œuvre visant :

La construction d'un centre technique territorial pour la direction territorial Est à La Courneuve / Aubervilliers (Seine-Saint-Denis 93).

Le Maître d'Ouvrage entend attribuer un marché de Maîtrise d'Œuvre au lauréat du concours. Le concours se déroule en 2 phases :

- 1ère phase : sélection de candidats.
- 2ème phase : sélection du lauréat.

La liste des candidats admis à concourir est arrêtée, après avis du Jury, par le Maître d'Ouvrage.

La composition du jury figure à l'article 3.3 du présent document.

Le niveau de rendu du concours sera un niveau Esquisse avec une vue perspective et une axonométrie ou autre vue 3D de type Sketch up format .skp.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au concours ou aux rendus proposés si les réponses apportées ne lui semblent pas correspondre à son attente.

Ce règlement de concours concerne uniquement la phase candidature.

1.2 – Description succincte de l'opération

L'opération consiste en la construction d'un centre technique territorial pour la direction territorial Est de Plaine Commune, en vue de regrouper en un site unique, les bureaux de direction, des lieux de prises de poste de différentes équipes, un garage d'entretien, ainsi que des espaces de stockages et de stationnement, actuellement répartis sur 8 sites sur les communes de La Courneuve et d'Aubervilliers.

Le terrain d'assiette – constitué des 5 parcelles AJ140, AJ141, C48, C51 et D174 – totalisant une surface de 8 365 m², est situé à l'angle des rues de Genève (côté est), rue de Valmy (côté sud) qui comporte des arbres d'alignement, et est bordé par l'autoroute A86 (côté nord) qui comporte un mur anti-bruit d'environ 12m de hauteur. Le terrain d'assiette est situé à l'articulation entre le quartier de Crèvecœur à La Courneuve et le quartier du Marcreux à Aubervilliers composé de locaux d'activités commerciales, artisanales et de stockage, ainsi que des bâtiments de logements collectif.

Le site a accueilli une usine Viandox de la société alimentaire Liebig, restée en activité jusqu'au début des années 1970, époque de démolition de l'ensemble des locaux en vue de la construction de l'autoroute A86 entre le secteur de carrefour Pleyel à Saint-Denis et l'autoroute A1 à La Courneuve.

Lors de la construction de l'autoroute A86 dans les années 1980 et début 1990, l'Etat n'avait pas prévu d'aménagement particulier pour les franges situées de part et d'autre de l'autoroute A86, créant à certains endroits des « délaissés de voirie ». Ces parcelles ont été remembrées. Sur la parcelle D174 a été aménagé un bassin de rétention à ciel ouvert, non étanche et enherbé pour les besoins de la Direction Interdépartementale des Routes Ile de France (DiRIF) gestionnaire de l'autoroute A86. Son usage sera à reconstituer. L'EPT Plaine Commune a acquis ces différentes parcelles en vue de créer un nouveau centre technique territorial.

L'un des enjeux architecturaux est d'affirmer la présence du centre technique territorial Est, tout en s'intégrant parfaitement dans le tissu urbain environnant. Ce projet concourra à valoriser l'image du quartier et de l'EPT Plaine Commune, en tenant qualitativement l'angle des rues de Genève et de Valmy, et en limitant le plus possible son caractère logistique.

L'organisation des espaces, la gestion interne de l'acoustique, la qualité sanitaire des espaces, le confort visuel et la qualité des espaces paysagers sont des enjeux fondamentaux et doivent être adaptés aux besoins organisationnels, matériels et logistiques de la Direction Territoriale Est du Pôle Services Urbains de Proximité. Le projet s'inscrit dans une démarche durable exigeante pour une haute valeur d'usage.

La construction du Centre Technique Territorial Est a pour objectifs :

- Penser la sobriété foncière et énergétique de l'établissement et son intégration urbaine et environnementale dans le quartier,
- Optimiser le fonctionnement de la DT Est et les coûts induits par le regroupement des services administratifs et les services techniques Propreté, Voirie, Espaces verts, le Garage et la Régie Assainissement en accord avec la nouvelle organisation du Pôle SUP
- Améliorer les conditions de travail et le confort de l'ensemble des agents

Les études de maîtrise d'œuvre porteront sur l'intégralité du programme qui comprend :

- Les bureaux de direction et des services Espaces Verts, Voirie, Propreté/Collecte
- Les locaux vestiaires, sanitaires et de repos des agents des différents services de la DT Est
- Les espaces de stationnement et de stockage des différents services de la DT Est
- Les accès et espaces de circulations, ainsi que les espaces extérieurs.

Les surfaces utiles du projet se décomposent telles que :

- Surfaces intérieures chauffées : 3 299m², dédiées aux bureaux et locaux mutualisés.
- Surfaces intérieures non-chauffées : 1 952m², dédiées aux locaux de stockage, magasin de proximité, garage d'entretien des véhicules.
- Surfaces abritées ou extérieures : 4 388m², dédiées aux stationnements et aux stockages.

Elles seront associées à un aménagement particulier et qualitatif des espaces extérieurs.

De par sa typologie spécifique, le centre technique territoriale sera soumise à la RE2020.

Les exigences à respecter sont les suivantes :

- Réalisation, avant dépôt du PC, d'une étude de faisabilité technique et économique des diverses solutions d'approvisionnement en énergie du bâtiment ;
- Respect de différentes exigences relatives à la performance thermique du bâtiment rénové. Ces dernières sont justifiées par la réalisation d'un calcul thermique réglementaire à l'aide d'un logiciel équipé du moteur Th-CE ex.

Au-delà de sa présence architecturale, le centre technique territorial doit montrer sa cohérence vis-à-vis de l'urgence climatique, entre autres sujets environnementaux, et afficher la volonté et l'engagement de la maîtrise d'ouvrage à répondre à cet enjeu. Cette approche environnementale ambitieuse s'organise autour de sept grands axes :

- Une sobriété énergétique et matérielle poussée profitant des opportunités données par le site et s'adaptant à ses contraintes :
 - Conception bioclimatique
 - Conception raisonnée
- Une qualité d'usage intérieur élevée, que ce soit en termes de confort, de facilité d'entretien, de maintenance ou de sécurité pour les occupants de tous âges :
 - Confort hygrothermique ;
 - Confort visuel ;
 - Maîtrise de la qualité de l'air ;
 - Confort acoustique ;
- Une réduction des consommations en ressources (construction) et énergétiques (exploitation) à leur strict minimum :

- Energie & systèmes performants ;
- Conception bas carbone ;
- Une qualité d'usage extérieur répondant aux enjeux d'intempéries, de fortes chaleurs, de gestion des eaux de pluie
- Un accès à des modes de transport durables et des accès au bâtiment sécurisés
- Un chantier à faibles nuisances
- Des exigences en matière d'économie circulaire

Le « Programme fonctionnel et technique détaillé » sera joint au dossier de concours en phase projet.

1.3 – Enveloppe financière prévisionnelle

Le montant prévisionnel des travaux alloué par le maître d'ouvrage est de 24 465 000 € HT (valeur mai 2024), incluant :

- Le coût des travaux des bâtiments, selon prescriptions décrites dans le programme détaillé : clos couvert, second œuvre, équipements et VRD du bâtiment.
- Le coût de l'ensemble des travaux des espaces extérieurs : dépollution des sols, aire de lavage, reprise de chaussée, voie d'entretien de l'A86, autres travaux de VRD et d'aménagements extérieurs.
- Les travaux provisoires et sujétions liées à la réalisation.
- L'agencement structurant, décrit dans les fiches espaces sous l'intitulé « inclus dans le coût travaux ».
- La mise en œuvre d'une ferme solaire ou photovoltaïques en toiture, les aménagements extérieurs et VRD des parcelles C48, C54 et D174.

L'analyse et la fiabilité des coûts annoncés seront des critères importants dans la hiérarchie des décisions concernant le choix de l'équipe de Maître d'œuvre.

1.4 – Missions confiées au lauréat

Le Maître d'œuvre se verra confier une mission de base de bâtiment au sens de l'article R 2431-4 et suivants du Code de la commande publique sur les éléments de mission de maîtrise d'œuvre privée portant sur les ouvrages de bâtiment.

En plus de la mission de maîtrise d'œuvre, les missions complémentaires suivantes pourront lui être confiées : étude thermique, étude acoustique, SSI, Synthèse, Signalétique, et QEB.

1.5 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Dates projetées	Phases sélection MOE
Mercredi 19 juin 2024	Autorisation de lancement de la consultation et Désignation des membres du jury par le BD
Vendredi 12 juillet 2024	Publication de l'Appel à candidature
Mercredi 18 septembre 2024	Réception des candidatures
du 19 septembre au 18 octobre 2024	Dépouillement et analyse / Réunion 1 de la CT / échange avec la commande publique
Jeudi 17 octobre 2024	Présentation au DGS
Jeudi 24 octobre 2024	Jury 1 concours choix des candidats
Du 25 octobre – au 5 novembre 2024	Information des candidats de leur admission à la phase offre et réception des pièces complémentaires
Mercredi 6 novembre 2024	Phase Projet : envoi du dossier de consultation et courrier d'invitation à soumissionner
Mi-novembre 2024	Visite de site / réunion de réponse aux questions
Lundi 6 janvier 2025	Soumission des projets

Mardi 7 janvier - mercredi 12 février 2025	Analyse des projets / Réunion 2 de la CT/ échanges avec la commande publique
Vendredi 14 février 2025	Présentation au DGS
Mardi 18 février 2025	Jury 2 classement des projets
Vendredi 28 février 2025	Jury 3 audition des candidats (option)
Fin mai 2025	Attribution + Passation et Notification marché MOE
Octobre 2025	Validation APD et enveloppe financière
Juin 2026	Fin des études MOE / Lancement marché de travaux
Octobre 2026	Attribution marché travaux en CAO
Mai 2028	Fin des travaux / mise à disposition au MOA

NB : Ce calendrier prévisionnel pourra être actualisé en cours de consultation.

Article 2 : Structure et forme du contrat

2.1 – Identité de l'acheteur

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur, l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune, 21 avenue Jules Rimet 93218 Saint-Denis, représenté par Monsieur Mathieu Hanotin.

2.2 – Forme du contrat

Cette consultation est un **concours restreint niveau Esquisse**, mode de sélection passé en application de des articles L 2125-1-2° et R 2162-15 à R 2162-26 du Code de la Commande Publique.

Un **marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence** sera conclu avec le lauréat du concours conformément aux articles R2122-6 et R2172-2 du Code de la Commande Publique.

2.2.1 – Organisation de la personne publique

La conduite d'opération, dont le suivi de la mission de Maîtrise d'œuvre, sera assurée par le service Bâtiments de l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune.

2.2.2 – Nature de la prestation

Les prestations relèvent d'un contrat de **prestations de Maîtrise d'œuvre**.

2.2.3 – Classification CPV

71221000-3 Services d'architecte pour les bâtiments

2.3 – Décomposition de la prestation

La forme retenue pour l'exécution du contrat est un marché unique de maîtrise d'œuvre avec le lauréat du concours.

Il est constitué par la mission de base au sens de l'article R2431-4 du code de la commande publique : ESQ, APS, APD, PRO, DCE, ACT, VISA, DET, AOR, GPA

- Mise au point de l'esquisse ESQ ;
- Les études d'avant-projet sommaire APS ;
- Les études d'avant-projet définitif APD ;
- Les études de projet PRO ;
- L'assistance apportée au MOA pour la passation des marchés publics de travaux ACT; Le MOA souhaite privilégier les macro-lots, répartition à définir avec le maître d'œuvre ;
- L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux

- La direction de l'exécution des marchés publics de travaux DET ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception AOR et pendant la période de garantie de parfait achèvement GPA ;

Et sera accompagné des missions complémentaires suivantes :

- Etudes thermiques RE2020
- Etudes acoustiques
- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie – SSI
- Synthèse
- Signalétique
- Qualité Environnementale du Bâtiment – QEB
- Co-construction avec les services utilisateurs/ maîtrise d'usages (MU)
- Organisation et Pilotage du chantier (OPC)

2.3.1 – Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2.3.2 – Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.3.3 – Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est **La Courneuve 93120 / Aubervilliers 93300**

Article 3 : Organisation générale du concours

3.1 – Etapes du concours

3.1.1 – Sélection des candidats

Il s'agira de remettre une candidature (dans les conditions prévues au sein du présent règlement).

À l'issue de la phase d'examen des candidatures, 4 (QUATRE) concurrents au maximum seront sélectionnés pour remettre un dossier de projet. Une invitation à concourir, accompagnée du programme de l'opération, leur sera alors adressée.

L'indemnité est attribuée conformément aux dispositions de l'article 7.3.1 du présent règlement de concours.

3.2 – Conditions de participation

3.2.1 – Compétences requises

La participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture habilitée à l'exercice de la profession d'architecte conformément à la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture.

Les candidats réuniront les métiers et compétences suivants (capacité minimale requise) :

- Au moins un **architecte**, ce dernier devant justifier d'opération de constructions réalisées pour un programme similaire de centre technique territorial ou municipal ;
- Un ou plusieurs **bureaux d'études spécialisés** dans les domaines suivants :
 - Structure ;
 - Fluides ;
 - Energie ;
 - Thermique ;

- Economie circulaire, réemploi ;
- VRD
- Aménagements paysagers.
- Un économiste de la construction ;
- Un spécialiste en acoustique ;
- Un spécialiste Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC) ;
- Un spécialiste en signalétique ;
- Un **spécialiste en Qualité Environnementale du Bâtiment (QEB)**, ou compétence à justifier au niveau d'un des membres du groupement. (mission complémentaire) ;
- Un **Bureau d'Etudes TCE spécialiste en Synthèse** (mission complémentaire) ;
- Un **spécialiste en Système de Sécurité Incendie (SSI)** (mission complémentaire) ;
- Un **spécialiste en co-construction avec les services utilisateurs / maîtrise d'usages (MU)** (mission complémentaire) ;

3.2.2 – Groupements

Les groupements momentanés de Maîtres d'œuvres sont autorisés et devront, après attribution du marché, prendre la forme de groupements solidaires ou de groupements conjoints avec mandataire solidaire (l'architecte) afin de garantir les intérêts de la collectivité en cas de défaillance de l'un de ses cotraitants.

En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement l'architecte. La personne publique interdit aux mandataires de se présenter en qualité de membres de plusieurs groupements ni de présenter à la fois en candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

3.2.3 – Sous-Traitants

La candidature, qu'elle soit présentée par un seul prestataire ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Le candidat envisageant d'avoir recours à la sous-traitance devra joindre à sa candidature une demande d'agrément (DC4 disponible sur www.economie.gouv.fr). Cette dernière devra notamment indiquer :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

3.2.4 – Limitation

Ne peuvent concourir et participer à l'exécution de la mission de Maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à l'élaboration du programme ou à l'organisation et au déroulement du concours, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury.

3.3 – Composition et rôle du jury

La composition du jury est arrêtée conformément à l'article R.2162-22 et suivant du CCP. Il comprend quinze (15) membres avec voix délibérative dont le président du jury :

3.3.1 – Membres à voix délibérative

- Cinq (5) personnalités dont la participation présente un intérêt au regard de l'objet du concours :

- Les cinq (5) membres titulaires de la Commission d'appel d'offres de l'EPT Plaine Commune lesquels peuvent être suppléés en cas d'absence aux séances du jury par leurs suppléants.
- Cinq (5) personnalités qualifiées eu égard aux qualifications exigées des opérateurs économiques candidats.

3.3.2 – Membres à voix consultative

En plus des membres à voix délibératives, le jury est composé de membres à voix consultative.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres, à voix délibératives est présent, soit 8 membres.

Le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles. Le jury émet un avis sur les dossiers de candidature et les dossiers de projet remis et procède au classement. En cas de partage égal des voix, la voix du Président du jury est prépondérante.

Tous les participants aux sessions du jury sont tenus à l'obligation de confidentialité.

3.4 – Composition de la commission technique

Une Commission Technique spécifique a été mise en place par le Maître d'Ouvrage pour cette opération. Elle a pour mission de préparer les travaux du jury.

La commission technique analysera les candidatures en fonction des critères du règlement du concours, vérifiera le contenu des dossiers des candidats appelés à concourir, examinera leur conformité au règlement du concours et procèdera à l'analyse factuelle des candidatures en vue de leur présentation au jury, lequel procède au choix des candidats habilités à soumettre un projet.

Tous les participants à cette commission technique sont tenus à l'obligation de confidentialité.

Article 4 : Phase de sélection des candidatures

4.1 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement du concours
- La fiche type de présentation synthétique du candidat : composition et moyens de l'équipe (annexe 1)
- Le bordereau de réponse candidature (annexe 2)
- La tableau de présentation de l'équipe (annexe 3)
- La note de synthèse du programme technique détaillé

4.1.1 – Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.maximilien.fr
Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

4.1.2 – Modification de détail au dossier de consultation

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des dossiers de candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans l'hypothèse où la date limite fixée pour la remise des candidatures était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.1.3 – Demande de renseignement administratifs et techniques

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront effectuer une demande dans les conditions suivantes : jusqu'à dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures, au moyen de la plateforme de dématérialisation : www.maximilien.fr

Toute demande adressée au-delà ne sera pas prise en compte.

Une réponse sera publiée à toutes les équipes ayant retiré le dossier, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des dossiers de candidature via le site www.maximilien.fr

4.2 – Dossier de candidature

4.2.1 – Contenu du dossier de candidature

Les propositions devront être intégralement rédigées en langue Française et les montants indiqués en EUROS (€).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Le candidat peut remettre un document unique de marché Européen (DUME) rédigé en Français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

NOTA : la candidature sera jugée exclusivement au regard des éléments décrits ci-après, qui doivent impérativement respecter les documents cadre fournis.

Tout autre élément fourni (type book, ...) ne sera pas examiné dans le cadre de l'analyse et de la sélection des candidats admis à concourir. Aucun document ne sera renvoyé aux soumissionnaires.

Liste des documents	DUME	Hors DUME
Capacités juridiques		
Document Unique de Marché Européen (DUME) à fournir, le cas échéant, par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant	X	
Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC 1 ou DUME ou forme libre)		X
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou DUME ou forme libre)		X
Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier en application de l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique (DC1 ou DUME ou forme libre): a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires		X

prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-12 du Code la Commande Publique b) être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés		
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	X	X
Le numéro de SIREN du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la Commande Publique ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion	X	X
L'état annuel des certificats reçus, signé par la direction générale des finances publiques ou la copie des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a effectué les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire, dans les conditions de l'article L.2141-2 du code de la commande publique		X
« Le cas échéant, le candidat produit, en outre, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail, notamment : La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), prévue aux articles D8254-2 à D8254-5 du Code du travail. Pour l'employeur établi hors de France qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R1263-12 du Code du travail	X	X
Capacité économique et financière		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.		X
Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité	X	X
Un relevé d'identité bancaire	X	X
Capacités techniques et professionnelles		
Une liste pertinente des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années dans un domaine similaire ou analogue à l'objet du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	X	X
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années, les titres d'études, qualifications professionnelles, liste de références au cours des 5 dernières années. Les candidats assureront obligatoirement cette présentation sur le format et modèle Annexe 1 (<u>à fournir aux formats Excel + PDF signé</u>).	X	X
Pour l'architecte, une présentation de 3 références maximum au cours des 10 dernières années dont au moins :	X	X

<ul style="list-style-type: none">- 1 référence sur équipement technique <u>en construction ou livré</u> de type centre technique municipal ou territorial de taille équivalente- 1 référence sur un bâtiment mixte activités, logistiques, bureaux <u>livré ou en cours de construction</u> situé en site urbain dense <p>Les candidats assureront obligatoirement cette présentation sur le format fourni en Annexe 1 (à fournir au format Excel + PDF) : 1 page par référence</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Le soumissionnaire peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il devra produire les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés pour lui-même par la personne publique. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché public, soumissionnaire produira soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du sous-traitant.

4.2.2 – Date limite de réception des candidatures

Pour cette sélection des candidatures, les offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.maximilien.fr

4.3 – Modalités de sélection des candidatures

Le nombre de candidats qui seront admis à concourir est fixé à 4 maximum.

4.3.1 – Critères de sélection

Les candidatures conformes administrativement seront classées selon les critères hiérarchisés suivants:

- La compétence technique et professionnelle du candidat : appréciée au regard des titres d'études des cadres de l'entreprise.
- L'étendue et la qualité des références du candidat appréciée au regard de la pertinence des références en rapport au projet.
- La capacité financière du candidat appréciée au regard de son chiffre d'affaires global sur les trois dernières années.

4.3.2 – Avis motivé du jury

Le jury choisira sa méthode d'appréciation. Il examinera et formulera un avis motivé sur les candidatures et établira un classement en se fondant sur les critères de jugement fixés dans le présent règlement. Il dressera un procès-verbal dans lequel il relatera les circonstances de son examen.

L'acheteur fixera, par la suite, la liste des candidats admis à concourir, l'avis du jury n'étant pas contraignant.

4.3.3 – Vérifications

A l'issue de la sélection des candidats qui seront invités à soumettre leur projet, une première vérification des attestations et certificats sera effectuée. A ce titre, les potentiels soumissionnaires seront invités à produire à la demande de la personne publique les certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article R.2143-5 et suivants du Code de la Commande Publique et R.243-2 du Code des Assurances.

En effet, les candidats fourniront les documents listés à l'article 4.2 du présent document qui n'aurait pas été remis dans l'offre initiale, sauf en cas de mise à disposition des dits documents dans un espace

de stockage numérique dont les coordonnées ont été indiquées dans les pièces de l'offre notamment l'attestation de régularité fiscale datée, au plus tard, du dernier jour du mois précédant la demande.

Les candidats joindront une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue. Le candidat établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Ces pièces sont à remettre tous les six (6) mois pendant toute la durée d'exécution du marché.

Article 5 : Phase Projet (règlement provisoire)

Sur la base des critères de sélection des candidatures, la Maîtrise d'Ouvrage, après décision du jury, informera les candidats admis à présenter une offre. Ces candidats retenus recevront un dossier de consultation « invitation à concourir » leur permettant de remettre une offre.

N.B. : tous les éléments relatifs à la phase projet sont donnés à titre provisoire.

5.1 – Dossier de consultation « Invitation à concourir »

L'ensemble des documents fournis aux candidats constitue le dossier de concours qui comprend les pièces suivantes (liste provisoire et non exhaustive) :

- Projet de marché de Maîtrise d'œuvre : Acte d'Engagement et annexes, DPGF, CCAP (Cahier des Clauses Techniques Administratives), CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) ; documents cadres (A2-Surfaces, A3-Coûts, A4-Démarche environnementale, A5 Prescriptions techniques) ;
- Règlement de Concours (RC) phase projet ;
- Programme fonctionnel et technique détaillé (PFTD) et ses annexes ;
- Plan topographique (fichier DWG) ;
- Rapports d'études géotechniques ;
- Compte rendu de la visite obligatoire remis après la visite.

5.1.1 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Le retrait du dossier de consultation est uniquement possible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.maximilien.fr dans les mêmes conditions que pour l'appel à candidature.

5.1.2 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, dans les mêmes conditions que pour l'appel à candidature

5.1.3 – Demande de renseignements administratifs et techniques

Il ne sera répondu à aucune question orale.

5.2 – Visite de site

Une visite de site, obligatoire pour les candidats retenus, sera organisée par l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune (Cf. art 1.5 du présent RC) qui suivront l'envoi des dossiers de consultation. La date et l'heure précises seront indiquées au sein de l'invitation à concourir.

Au maximum quatre représentants par équipe seront autorisés à participer à cette visite/réunion.

5.3 – Modalité d'organisation de l'anonymat

Les prestations sont transmises de manière anonyme au jury. Il est par conséquent interdit de disposer tout signe distinctif sur les pièces demandées, le non-respect entraîne l'élimination du projet.

5.4 – Secrétariat du concours

Le secrétariat du concours est assuré par les agents de l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune. Il a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises vérifiera le respect de l'anonymat des documents transmis avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre au service opérationnel du Maître d'Ouvrage pour analyse factuelle.

Les prestations à fournir sont définies à l'Article 6 du présent règlement.

5.5 – Modalité de remise des offres

Le candidat a l'obligation de transmettre électroniquement son pli via la plateforme de dématérialisation www.maximilien.fr

Toute offre papier reçue sera considérée comme irrégulière et écartée par le pouvoir adjudicateur, excepté s'il s'agit d'une copie de sauvegarde de la réponse électronique reçue par l'acheteur.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue dans les conditions du présent règlement sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

5.5.1 – Remise des plis sous forme dématérialisée

La transmission électronique est le seul mode de réponse autorisé pour toutes nos consultations mises en ligne sur la plateforme Maximilien.

ATTENTION : Dans le cas où plusieurs plis sont transmis par un même candidat pour une même consultation, seul le dernier pli déposé sera pris en considération par le pouvoir adjudicateur, la date et l'heure de dépôt faisant foi. Les plis remis antérieurement seront écartés d'office. Les candidats devront donc veiller à ce que le dernier pli déposé sur la plate-forme soit complet

5.5.2 – Se préparer pour une réponse dématérialisée sur Maximilien (DUME ou pas)

- ✓ Vérifier les [prérequis techniques de la plate-forme](#), et la configuration du poste ;
- ✓ S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr> ;
- ✓ S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
- ✓ « [se préparer à répondre](#) », en testant la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée « TEST_MAPA » est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Lors de votre inscription sur la plateforme, il est important de veiller à indiquer des coordonnées (mail) vous permettant d'être alerté à tout moment de tous les événements relatifs à la consultation (modifications de la consultation, échanges, résultat de la consultation...). Il est notamment conseillé de communiquer une adresse mail consultée quotidiennement et accessible à tout moment par plusieurs personnes au sein de votre société.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique. Le temps de dépôt d'une offre sur le site est variable et peut être relativement long en fonction de la taille du fichier déposé. L'heure de dépôt de l'offre correspond à l'heure de réception du fichier chargé sur la plateforme et non de début du chargement. Ainsi, si le dépôt de l'offre commence à 11h30 et se termine à 12h01, l'offre sera considérée comme hors délais et écartée.

Les formats de fichiers préconisés sont: .doc / .rtf/ .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le support technique de la plate-forme Maximilien (01 76 64 74 08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement, ne seront pas retenues.

5.5.3 – Transmission électronique

Le candidat doit transmettre, par voie électronique, son pli à l'adresse suivante : <https://avis.maximilien.fr>. Le lien direct vers les avis de Plaine Commune est le suivant : <https://demat.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation&orgAcronyme=p2q>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli est présenté dans une seule enveloppe avec deux fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il sera possible de déposer sur la plateforme Maximilien, des fichiers n'excédant pas la taille de 1Go.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Une hotline est à votre disposition au numéro suivant : 01 76 64 74 08

5.5.4 – Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde laquelle doit être transmise avant la date limite de remise des offres, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde peut se substituer à l'offre transmise par voie électronique dans les hypothèses suivantes :

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète. La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est altérée (virus détecté par exemple). La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique a été envoyée hors délais **à la condition que le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis, ou n'est pas accessible pour des raisons techniques voire de logiciel malveillant.** La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert au terme de la consultation, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant les mentions :

<p><u>Candidature pour :</u></p> <p>CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN CENTRE TECHNIQUE TERRITORIAL À LA COURNEUVE / AUBERVILLIERS</p> <p>NOM + mail du contact au sein de l'entreprise</p> <p><i>« Copie de sauvegarde »</i></p> <p>NE PAS OUVRIR</p>

à l'adresse suivante :

**Etablissement Public Territorial Plaine Commune
Direction de la Commande Publique et des affaires juridiques
21, avenue Jules Rimet
1^{er} étage - bureau 1052
93218 Saint-Denis cedex**

Horaires de dépôt : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

La copie qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

Article 6 : Prestations à fournir par les concurrents

Les offres seront entièrement rédigées en langue **Française**. Les propositions seront faites en **Euros(€)**. Le délai de validité des propositions est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

N.B : tous les éléments relatifs à la phase projet sont donnés à titre provisoire.

6.1 – Contenu du 1^{er} dossier dématérialisé : prestations anonymes

Les candidats veilleront à RENDRE ANONYMES l'ensemble des documents décrits ci-après, y compris les fichiers informatiques.

6.1.1 – Pièces écrites

L'ensemble des éléments devra être fourni en format dématérialisée comprendra :

N°	Contenu	FORME IMPOSÉE
A1	Une notice dans laquelle l'équipe de Maîtrise d'œuvre présentera un argumentaire sur les items suivants : - parti architectural du point de vue de l'inscription dans le site, de la valeur d'usage et des orientations esthétiques - respect du programme fonctionnel et technique notamment surface et organisation fonctionnelle des espaces - dispositions techniques générales retenues - choix retenus en faveur de la qualité environnementale du projet notamment pour obtenir un coût global optimum - stratégie d'approvisionnement en matériaux issus du réemploi / réutilisation / recyclage (par lot), pour atteindre les objectifs de la « charte économie circulaire » de Plaine Commune.	8 pages A3 maximum
A2	Un tableau des surfaces utiles présentant les surfaces programmées et les surfaces de l'offre (tableau Excel à remplir)	Document-cadre A2
A3	Un tableau de décomposition des coûts (estimatif par lot) faisant ressortir la Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévue et les prescriptions techniques.	Document-cadre A3
A4	Un tableau des réponses des concepteurs aux objectifs environnementaux.	Document-cadre A4-1 A3 maximum
A5	Un calendrier des grandes étapes de l'opération, assorti d'une note engageant le maître d'œuvre à le respecter en identifiant les conditions de sa faisabilité.	2 pages A3 maximum
A6	Une notice technique tout corps d'état précisant les principes constructifs, décrivant les prestations prévues, particulièrement sur les aspects : - fondations et structure et enveloppe du bâtiment - aéraulique (traitement de l'air) - éclairage (traitement de la lumière naturelle et artificielle) - traitement acoustique - optimisation énergétique et environnementale. Le maître d'œuvre précisera les éventuelles études géologiques et géotechniques, environnementales ou urbaines complémentaires nécessaires pour les phases ultérieures. Principaux matériaux envisagés.	Document-cadre A6 pour les prescriptions techniques 6 pages A3 recto maximum
A7	Une note indiquant comment le Maître d'œuvre justifie sa proposition en termes de coût global de l'équipement en prenant en compte les préoccupations relatives à l'exploitation de l'équipement, la facilité d'entretien et maintenance, la durabilité des matériaux et des installations techniques, en vue de la maîtrise des coûts d'exploitation. Il précisera les coûts annuels prévisionnels d'entretien, de maintenance et de fluides.	3 pages A3 maximum
A8	Une notice relative au respect de la réglementation : code de l'urbanisme, incendie, petite enfance, accessibilité, hygiène et sécurité.	3 pages A3 maximum

6.1.2 – Eléments graphiques / Panneaux de présentation

L'ensemble des prestations graphiques définies dans le tableau ci-dessous doivent être repris **sur trois panneaux** rigides maximum de format 1189 mm x 841 mm (format A0). Un cadre de 5 cm x 5 cm sera laissé vierge en bas à droite de chaque planche pour recevoir un code.

Panneaux de présentation A0 à fournir en exemplaire rigide ainsi qu'une copie dans un cahier A3 en 2 exemplaires. Les panneaux rigides seront fournis correctement emballés et cachetés.

L'ensemble sera aussi fourni en format dématérialisé.

N°	Contenu	Échelle
B1	Plan de masse avec indications obligatoires : toitures du bâtiment, accès, espaces verts et clôtures, aménagements extérieurs prévus, en base ou en évolution possible	1/500 ^e
B2	Plans de tous les niveaux y compris toiture, avec aplats de couleurs par type de locaux respectant impérativement celles du tableau des surfaces figurant dans le document A2	1/200 ^e
B3	4 façades	1/200 ^e
B4	2 coupes significatives	1/200 ^e
B5	3 vues perspectives photoréalistes d'insertion architecturale et urbaine : -1 vue depuis l'angle Valmy-Genève (côté La Courneuve), -1 vue depuis le bas de la rue de Valmy (côté Aubervilliers), -1 vue aérienne prise côté autoroute permettant de visualiser l'émergence du projet par rapport à celle-ci Les 2 premières vues sont prises à hauteur d'yeux (1,80m), et les 3 sont prises de jour sous ciel bleu. Ces éléments feront apparaître les caractéristiques majeures du projet architectural : - Insertion du projet dans le site ; - Volumétrie générale du bâtiment ; - Aspects de surface (brillance, grain, reflets, type de matériaux), textures / couleurs ; - Les accès ; - La végétation mise en place.	
B6	Éléments graphiques complémentaires nécessaires à la compréhension du projet et du parti architectural	

Nota : L'usage des couleurs est autorisé pour tous les documents graphiques.

Les éléments du présent article doivent être remis contre récépissé ou adressés par pli recommandé avec AR postal au secrétariat du concours à l'adresse suivante :

EPT Plaine Commune
Direction de la Commande Publique et des affaires juridiques
21, avenue Jules Rimet
1^{er} étage - bureau 1052
93218 Saint-Denis

Les plis (panneaux) contenant l'offre seront acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des projets.

Les concurrents font leur affaire de l'assurance des prestations demandées pendant leur envoi à l'organisateur du concours.

Article 7 : Jugement du concours

7.1 – Critères d'évaluation des projets

Les critères de jugement des prestations des concurrents se réfèrent aux indications du programme fonctionnel et technique détaillé (PFTD) de l'opération.

Les projets seront classés selon les critères d'évaluation fixés dans l'avis de concours, énoncés par ordre d'important et détaillés ci-dessous :

Critères de jugement	Eléments d'appréciation
1-Qualité architecturale et urbaine du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Insertion du projet (bâtiment et espaces extérieurs) dans son environnement - Respect de la réglementation urbaine - Qualité du traitement architectural et bioclimatique des façades et des toitures
2-Respect du programme fonctionnel, technique, environnemental et économie circulaire	<ul style="list-style-type: none"> - Adéquation des espaces aux caractéristiques décrites dans le programme fonctionnel : organisation générale des fonctions au sein du bâtiment, respect des espaces (surfaces et caractéristiques fonctionnelles et techniques), respect des relations entre espaces, gestion des flux (véhicules/piétions, personnels, visiteurs, public), - Respect des objectifs environnementaux et d'économie circulaire définis dans le programme - Réponses au programme technique : performances des équipements et facilité de maintenance, conformité sécurité incendie, accessibilité PMR, qualité acoustique (ambiances générales et particulières)
3-Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière et le planning prévisionnel affectés aux travaux	<ul style="list-style-type: none"> - Respect de l'estimation - Adéquation coût / prestations
4-Moyens humains	<ul style="list-style-type: none"> - Composition de l'équipe et adéquation des moyens humains affectés au projet

7.2 – Organisation des travaux du jury

Le jury émet son avis en se fondant sur les indications du programme fonctionnel et technique détaillé, sur l'ensemble des pièces à remettre par les candidats et sur les critères de jugement indiqués dans le présent règlement.

Les concurrents doivent impérativement répondre au programme contenu dans le dossier et ce, conformément à la présentation demandée. Dans le but d'éviter toute surenchère au niveau de la présentation et de pouvoir comparer des prestations identiques, les concepteurs devront fournir uniquement les documents demandés.

Tous les documents additionnels ou non conformes à la présentation demandée, qui puissent porter atteinte à l'objectivité du choix seront écartés avant analyse et jugement.

7.2.1 – Présentation du travail du jury

Les prestations seront analysées par une commission technique qui vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours, et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury afin que ce dernier puisse procéder à la désignation du lauréat.

7.2.2 – Examen des prestations par le jury

Le jury vérifie en premier lieu la conformité des prestations au règlement du concours.

Le rapport d'analyse de la commission technique pour chacun des projets et les observations éventuelles apportées par les auteurs des projets sont ensuite présentés par le rapporteur de la commission aux membres du jury.

Le jury analyse alors les prestations au vu des critères de jugement définis par le Maître d'Ouvrage dans le présent règlement. Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères de jugement retenus et classe les projets.

Le jury se prononce sur le versement des primes et leur montant.

Un procès-verbal retraçant l'examen du jury, ses observations, ses questions et le classement établi, signé de l'ensemble des membres du jury ayant voix délibérative, est remis au Maître d'Ouvrage.

L'anonymat des projets n'est levé qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance aboutissant au classement des concurrents et à la proposition du projet lauréat.

7.2.3 – Audition complémentaires par le jury

Lors de la séance d'examen, le jury décide s'il y a lieu d'entendre les concurrents - ou certains d'entre eux, après levée de l'anonymat, pour répondre aux questions posées consignées dans son procès-verbal. Cette éventuelle audition se fera dans une nouvelle réunion. Les candidats seront reçus séparément.

Les réponses apportées par les concurrents entendus et le dialogue s'y rapportant fait l'objet d'un second procès-verbal du jury qui rappelle les questions posées. Ce procès-verbal signé des membres du jury est remis au maître d'ouvrage.

7.3 – Désignation du lauréat

Au vu du ou des procès-verbaux du jury, et après avoir pris connaissance de l'enveloppe comportant la proposition d'honoraires des concurrents, le Maître d'Ouvrage désigne le lauréat du concours et engage les négociations avec lui.

7.3.1 – Prime accordée aux candidats

Les candidats admis à concourir bénéficieront d'une prime de 75 000€ HT maximum. Celle-ci constituera un acompte sur honoraire pour l'attributaire du marché de services faisant suite au concours.

En application de l'article R. 2172-4 du Code de la Commande Publique (CCP), sur proposition du jury, la prime :

o Ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur

o Pourra faire l'objet d'un abattement :

Celle-ci constituera un acompte sur honoraires pour l'attributaire du marché de services faisant suite au concours.

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime :

- Si le dossier de projet décrit au présent règlement est incomplet ;
- Si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;
- Si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

7.3.2 – Application du règlement en cas de mise hors concours

Les divers manquements aux règles du concours sont soumis par l'organisateur au jury, qui décide de l'exclusion éventuelle des concurrents pour les motifs liés au non-respect partiel ou total des dispositions et règles du concours.

Les concurrents exclus ne pourront prétendre bénéficier d'une quelconque indemnité et notamment de la prime définie ci-dessus.

En remettant leurs prestations, les concurrents se soumettent aux décisions du jury, seul compétent dans l'application des règles du concours.

7.3.3 – Droit de propriété et publicité des projets

L'organisateur du concours conserve la pleine propriété des prestations remises par les concurrents. Il pourra en disposer librement aux fins d'exposition et de publication, sans accord de leurs auteurs, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur sur la propriété artistique.

Article 8 : Attribution du marché

8.1 – Phase de négociations

À l'issue du jury d'attribution, le Maître d'Ouvrage engage les négociations avec le lauréat qu'il désigne en vue de la passation du marché de Maîtrise d'œuvre dont le contenu et les modalités d'exécution seront définis dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P).

Les négociations peuvent porter notamment sur le contenu de la mission, la rémunération, les éléments de complexité, le calendrier de l'opération, la prise en compte des éventuelles remarques ou réserves émises par le jury et consignées au procès-verbal, l'estimation prévisionnelle, etc.

Le candidat, au dépôt de son projet, indique dans l'Acte d'Engagement qu'il remet, signé et paraphé par les cotraitants, une proposition de rémunération forfaitaire pour accomplir cette mission. Cette proposition servira de base de départ à la négociation avec le concurrent attributaire pour conclusion du marché de Maîtrise d'œuvre.

8.2 – Marché définitif

Au terme des négociations, le marché de Maîtrise d'œuvre est attribué par l'assemblée délibérante de l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune qui conserve la possibilité de ne donner aucune suite au concours sans avoir à justifier sa décision.

Le marché définitif sera établi sur la base de celui présenté dans le dossier de consultation et éventuellement modifié à la suite des négociations.

Les concurrents non retenus par le jury seront informés de la suite donnée à leur offre à l'issue de l'attribution du marché de Maîtrise d'œuvre.

Article 9 : Calendrier prévisionnel du concours

Le calendrier prévisionnel de l'opération (cf. article 1) détaillé et complété sera communiqué aux candidats dans l'invitation à concourir.

Article 10 : Litiges

Toute participation à la consultation suppose l'acceptation sans réserve des clauses du présent règlement. En cas de litige, le droit Français est seul applicable.

Néanmoins, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable.

Plusieurs modes de règlement amiable sont possibles : médiation, conciliation, transaction, arbitrage, intervention du Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés Publics.

Ce dernier peut être saisi de tout différend ou litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public. Il recherche les éléments de fait et de droit, en vue d'une solution amiable et équitable.

10.1 – Instances chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine PUIG
93558 MONTREUIL cedex

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine PUIG
93558 MONTREUIL cedex

Les voies de recours ouvertes aux soumissionnaires sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché public.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de la personne publique (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché public).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché public (recours Tarn et Garonne) ouvert aux soumissionnaires évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché public est rendue publique.

ANNEXE 1 Modalités de réponse avec signature électronique (facultatif)

L'offre signée par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera re-matérialisée au moment de l'attribution, la signature de l'acheteur étant manuscrite.

Nature du certificat de signature électronique Si vous souhaitez signer électroniquement le contrat (facultatif), vous devez être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Sont autorisés tous les certificats qualifiés de niveau 3 ou 4 conformes au règlement eIDAS de juillet 2014 (doit répondre aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement eIDAS de juillet 2014) et à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou ceux garantissant un niveau équivalent de sécurité :
 - Niveau 3 : signature électronique avancée avec certificat qualifié ;
 - Niveau 4 : signature électronique qualifiée.

Il est donc possible d'utiliser :

- les certificats figurant dans la liste publiée par l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr>) pour la France : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivré dans des conditions « équivalentes » à celles évoquées ci-dessus doit être accompagné d'un « mode d'emploi » pour nous permettre de procéder aux vérifications nécessaires ;
- Les certificats de signature RGS ** ou *** acquis antérieurement au 1^{er} octobre 2018 resteront valables jusqu'à leur expiration. Les certificats RGS* ne sont pas admis.

Outil de signature des documents si vous souhaitez signer électroniquement.

Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.).

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres, et remis au format PDF (AE, DC4 ou annexe à l'AE constituant un acte de sous-traitance, habilitations du mandataire d'un groupement).

ATTENTION : Toute modification d'une pièce signée électroniquement nécessite de procéder au renouvellement de la signature électronique de la pièce modifiée. A défaut, la signature sera considérée comme invalide et la pièce non signée.